



**LATVIJAS REPUBLIKA
INČUKALNA NOVADA DOME**

Reģ.Nr.9000068337, Atmodas iela 4, Inčukalns, Inčukalna pagasts, Inčukalna novads, LV-2141
Tālr.67977310, fax.65507887, mob.t. 26181294, e-pasts: dome@incukalns.lv

**INČUKALNA NOVADA BĀRIŅTIESAS
NOLIKUMS**

Inčukalnā

2019.gada 17.aprīlī

(protokols Nr. 7- 1.§.)

*Izdots pamatojoties uz
likuma „Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu,
2006.gada 19.decembra Ministru kabineta noteikumu Nr.1037
„Bāriņtiesas darbības noteikumi”2. un 3.punktu*

I.Vispārīgie jautājumi

1.1. Inčukalna novada bāriņtiesa (turpmāk - Bāriņtiesa) ir Inčukalna novada pašvaldības (turpmāk –Pašvaldība) izveidota aizbildnības un aizgādības iestāde, kas nodrošina bērna vai aizgādībā esošās personas tiesību un tiesisko interešu aizsardzību.

1.2. Bāriņtiesas darbības teritorija ir Inčukalna novada administratīvā teritorija.

1.3. Inčukalna novada teritorijā Bāriņtiesa nodrošina pakalpojumu pieejamību Atmodas ielā 2A, Inčukalnā, Inčukalna pagastā, Inčukalna novadā un Meža ielā 1, Vangažos, Inčukalna novadā.

1.4. Bāriņtiesas juridiskā adrese ir Atmodas iela 2A, Inčukalns, Inčukalna pagasts, Inčukalna novads, LV-2141.

1.5. Bāriņtiesa lieto veidlapu ar mazā Latvijas valsts ģerboņa attēlu.

1.6. Bāriņtiesas darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānismu un kārtību, kādā var pārsūdzēt Bāriņtiesas izdotos administratīvos aktus vai Bāriņtiesas faktisko rīcību, nosaka Bāriņtiesu likums un 2006.gada 19.decembra Ministru kabineta noteikumi Nr.1037 “Bāriņtiesas darbības noteikumi”.

1.7. Bāriņtiesas darbības uzraudzību finansiālajos un saimnieciskajos jautājumos veic Pašvaldība.

1.8. Finanšu līdzekļus Bāriņtiesas darbībai piešķir Pašvaldība. Bāriņtiesas darbības nodrošināšanai piešķirto finanšu līdzekļu uzskaiti un grāmatvedības kārtošānu nodrošina Pašvaldības Finanšu un grāmatvedības daļa.

1.9. Bāriņtiesas darbam piemērotas telpas un nepieciešamo aprīkojumu, kā arī autotransportu pienākumu veikšanai nodrošina Pašvaldība.

1.10. Bāriņtiesa reizi gadā sniedz Inčukalna novada domei (turpmāk –Dome) pārskata ziņojumu par savu darbību, kā arī publicē to pašvaldības mājas lapā (www.incukalns.lv) sadaļā Bāriņtiesa.

II. Bāriņtiesas struktūra un darba organizācija

2.1. Bāriņtiesas struktūru veido piecas ievēlētas amatpersonas - Bāriņtiesas priekšsēdētājs, Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks un trīs Bāriņtiesas locekļi.

2.2. Bāriņtiesas priekšsēdētājs vada, organizē un kontrolē bāriņtiesas darbu un pārstāv bāriņtiesu atbilstoši Bāriņtiesu likumā un citos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, kā arī atbilstoši šim nolikumam.

2.3. Bāriņtiesas priekšsēdētājs atbilstoši Bāriņtiesu likuma prasībām un šajā nolikumā noteiktiem pienākumiem:

2.3.1. vada un nodrošina bāriņtiesas darbību atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām un Bāriņtiesas nolikumam;

2.3.2. nodrošina bāriņtiesas darbības tiesiskumu un sniedz pārskatu par tās darbību Domei pēc tās pieprasījuma;

2.3.3. nosaka bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka, bāriņtiesas locekļu un bāriņtiesas sekretāra pienākumus, izstrādā amatu aprakstus;

2.3.4. piedalās lietu izskatīšanā bāriņtiesas sēdēs, vada bāriņtiesas sēdes;

2.3.5. sagatavo un iesniedz valsts statistikas pārskatu par bāriņtiesas darbu;

2.3.6. sagatavo bāriņtiesas ieņēmumu un izdevumu tāmes projektu;

2.3.7. atbild par bāriņtiesas darbības nodrošināšanai piešķirto Pašvaldības budžeta finanšu līdzekļu racionālu izlietošanu, atbilstoši apstiprinātajai tāmei;

2.3.8. uzdod ar rīkojumu bāriņtiesas priekšsēdētāja vietniekam vai kādam no locekļiem izdarīt apliecinājumus un pildīt citus Bāriņtiesas likuma 61.pantā minētos uzdevumus attiecīgajā novada teritorijā, kurai bāriņtiesas darbinieks piesaistīts;

2.3.9. bāriņtiesas darbinieka prombūtnes gadījumā aizvieto un nodrošina bāriņtiesas funkcijas atbilstoši Bāriņtiesu likumam, vai norīko aizvietošanai citu bāriņtiesas darbinieku;

2.3.10. organizē bāriņtiesas lietvedības kārtošanu, lietu noformēšanu un nodošanu arhīvā;

2.3.11. nodrošina apmeklētājiem nepieciešamās informācijas izvietošanu bāriņtiesas telpās;

2.4. Dome norīko darbinieku - Bāriņtiesas sēžu sekretāru, kurš protokolē Bāriņtiesas sēdes.

2.5. Bāriņtiesas priekšsēdētāja, Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka, bāriņtiesas locekļu un sēžu sekretāra atlīdzības apmēru nosaka Dome.

2.6 Bāriņtiesas sēdes tiek rīkotas pēc nepieciešamības.

2.7 Bāriņtiesas sēdes notiek Bāriņtiesas telpās - Atmodas ielā 2A, Inčukalnā, Inčukalna pagastā, Inčukalna novadā vai Meža ielā 1, Vangažos, Inčukalna novadā.

2.8 Bāriņtiesa lēmumus pieņem koleģiāli. Bāriņtiesas lēmumi stājas spēkā un izpildāmi nekavējoties. Bāriņtiesas lēmumi ir obligāti visām fiziskajām un juridiskajām personām, izņemot Bāriņtiesu likuma 51.pantā minētos lēmumus.

2.9 Bāriņtiesas lēmumu ieinteresētā persona var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā. Pieteikuma iesniegšana tiesā neaptur lēmuma darbību.

2.10 Par administratīviem aktiem nav uzskatāmi un nav pārsūdzami tiesā lēmumi, kas pieņemti saskaņā ar Bāriņtiesu likuma 22.panta ceturto daļu, 29.panta ceturto daļu, 50., 51. un 52.pantu, kā arī lēmumi, ar kuriem tiek izšķirtas aizgādībā esošas personas un aizgādņa domstarpības.

2.11 Bāriņtiesas locekļi var strādāt amatu savienošanas kārtībā, izņemot Bāriņtiesu likuma 15.pantā noteiktos amatu savienošanas ierobežojumus.

2.12 Bāriņtiesas priekšsēdētājs, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks, bāriņtiesas loceklis un bāriņtiesas sekretārs, pildot amata pienākumus, ievēro bāriņtiesas darbinieku vispārējos ētikas principus un uzvedības standartus, kurus izstrādā Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācija.

III. Apmeklētāju pieņemšanas laiks un kārtība, kādā administratīvā procesa dalībnieki var iepazīties ar lietas materiāliem

3.1. Bāriņtiesa pieņem apmeklētājus Bāriņtiesas telpās: Atmodas ielā 2A, Inčukalnā, Inčukalna pagastā, Inčukalna novadā un Meža ielā 1, Vangažos, Inčukalna novadā, darba dienās divas reizes nedēļā:

3.1.1. pirmdienās no plkst. 9.00 līdz plkst.12.00 un no plkst.13.00. līdz plkst.19.00;

3.1.2. ceturtdienās no plkst. 8.00 līdz plkst. 12.00 un no pl.13.00. līdz plkst.18.00.

3.2. Bērnus un aizgādībā esošas personas Bāriņtiesa pieņem jebkurā darba dienā bez iepriekšēja pieraksta.

3.3. Iesniegumus un dokumentus pieņem un reģistrē Bāriņtiesas priekšsēdētājs, Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks vai Bāriņtiesas loceklis.

3.4. Par bāriņtiesas pakalpojumiem tiek iekasētas Valsts nodevas Bāriņtiesu likuma 79.panta noteiktajā apmērā.

3.5. Bāriņtiesa nodrošina lietas dalībniekam iespēju iepazīties ar lietas materiāliem 2006.gada 19.decembra Ministru kabineta noteikumos Nr.1037 „Bāriņtiesas darbības noteikumi” noteiktajā kārtībā, ja Bāriņtiesā ir saņemts lietas dalībnieka attiecīgs iesniegums.

3.6. Lietas dalībnieks iesniegumā par iepazīšanos ar lietas materiāliem norāda vārdu, uzvārdu, personas kodu, dzīvesvietas adresi, kontaktālruni, lietas nosaukumu, iesnieguma datumu, kā arī paraksta iesniegumu.

3.7. Pirms iepazīšanās ar lietas materiāliem, lietas dalībnieks uzrāda personu apliecinošu dokumentu, bet pārstāvis uzrāda arī dokumentu, kas apliecina pārstāvības tiesisko pamatu.

3.8. Dienā, kad lietu izskata Bāriņtiesas sēdē, iepazīšanās ar lietas materiāliem var netikt nodrošināta.

3.9. Bāriņtiesai ir tiesības ievietot ar Bāriņtiesas zīmogu aizzīmogatā aploksnē informāciju, kuras izpaušana var kaitēt turpmākajai bērna attīstībai vai bērna vai aizgādībā esošas personas psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai. Bāriņtiesas lietas dalībniekiem nav tiesību iepazīties ar aploksnē ievietoto informāciju.

3.10. Par iepazīšanos ar bāriņtiesas lietas materiāliem izdarāma atzīme lietas uzziņas lapā.

4. Noslēguma jautājumi

4.6. Nolikums stājas spēkā 2019.gada 17.aprīlī.

4.7. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanos, atzīt par spēku zaudējušu 2013.gada 20.novembra Inčukalna novada bāriņtiesas nolikumu (lēmums Nr.13-48§ „Par Inčukalna novada Bāriņtiesas nolikuma apstiprināšanu”).

Bāriņtiesas priekšsēdētāja

I.KOKINA